

Cette fonctionnalité permet d'ajouter et de suivre une demande depuis un dossier patient ou la liste des demandes.

Ajouter une demande depuis un dossier patient

Depuis le dossier patient (temporaire ou définitif), cliquer sur **Ajouter une demande** depuis la section Demandes concernant le patient



Le formulaire de création d'une demande s'affiche.

Compléter le titre de la demande :

Compléter le titre de la demande en texte libre.
Attention : le champ est obligatoire.

Il est possible d'indiquer une date d'échéance (non obligatoire)

Compléter la description de la demande et apporter une réponse :

Saisir la demande et la réponse en texte libre.

Attention : la réponse est nécessaire pour clôturer la demande

En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter l'assistance au 0805 950 555 ou l'équipe animation (eticss-animation@esante-bfc.fr).
Le GRADeS BFC reste à votre disposition pour répondre à toutes vos questions, remarques et suggestions.

Cette fonctionnalité permet d'ajouter et de suivre une demande depuis un dossier patient ou la liste des demandes.

Compléter le type de la demande et la priorité:

Il est possible de renseigner le type de la demande en cliquant sur un des items proposés.

Type de la demande - Nécessaire pour clôturer la demande

Information Orientation Prise en charge

Animation territoriale

Il est possible d'indiquer une priorité en cliquant sur faible / normale ou élevée.

Priorité de la demande

▼ Faible — Normale ▲ Élevée

Compléter les informations sur le demandeur:

* Le demandeur est un patient :

- 1 Cliquer sur « Patient »
Puis « Rechercher un patient »

Informations sur le demandeur :

Profil du demandeur - Nécessaire pour clôturer la demande

1 **Patient** Entourage Professionnel Structure Autre

Patient

Rechercher un patient

- 2 Compléter à minima le nom et le prénom puis cliquer sur « Rechercher »

Recherche du patient eTICSS / Stella

Recherche du patient :

Renseignez au moins un des champs précédés d'un astérisque *

* Nom de naissance ou d'usage * Prénom Date de naissance

Sexe Code postal

Sélectionnez Recherche sur le code postal de naissance ou de résidence

Rechercher Réinitialiser Annuler

- 3 Si un dossier est déjà existant, le sélectionner et cliquer sur « choisir ce patient ».

Si aucun dossier n'existe, cliquer sur « Créer une fiche patient Stella »

1 CORRESPONDANCE

Choix	Identité	Nom d'usage / Nom de naissance	Prénoms	Sexe	Date de naissance, Âge	Commune de résidence
<input checked="" type="checkbox"/>				Homme	1975 - 47 ans	

Choisir ce patient + Créer une fiche patient Stella Annuler

* Le demandeur est une personne de l'entourage :

Cliquer sur « Entourage » puis préciser en texte libre.

Informations sur le demandeur :

Profil du demandeur - Nécessaire pour clôturer la demande

Patient **Entourage** Professionnel Structure Autre

Précision sur l'entourage

libre text

En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter l'assistance au 0805 950 555 ou l'équipe animation (eticss-animation@esante-bfc.fr).
Le GRADES BFC reste à votre disposition pour répondre à toutes vos questions, remarques et suggestions.

Cette fonctionnalité permet d'ajouter et de suivre une demande depuis un dossier patient ou la liste des demandes.

Compléter les information sur le demandeur:

* Le demandeur est un professionnel ou une structure :

- 1 Pour indiquer un professionnel ou une structure, cliquer sur « Professionnel » ou « Structure »
- 2 Puis « rechercher un professionnel/ une structure [dans le ROR] ».
- 3 Indiquer au moins un champs dans la recherche (nom, prénom, nom de l'unité) puis cliquer sur rechercher. 4
- 5 Sélectionner le professionnel ou la structure à ajouter puis cliquer sur « Choisir ce professionnel » ou « Valider ».

NB : Il est possible d'indiquer que le professionnel est le médecin traitant du patient.

Choix	Nom	Prénom	Profession	Spécialité
5	Stella70	Vergie	-	-

Choix	Type	Nom	Catégorie	Code postal	Ville
5	SSIAD	SSIAD RIOZ MONTBOZON	Service de soins infirmiers à domicile (SSIAD)	70190	BEAUMOTTE AUBERTANS

Remarque : si le professionnel ou la structure sont absents du ROR, il est possible d'ajouter manuellement en cliquant sur

+ Ajouter un professionnel absent du ROR . La saisie est ensuite en texte libre.

Une demande de mise à jour du ROR peut aussi être réalisée en cliquant → [Transmettre une demande de mise à jour du ROR](#) sur puis en complétant le formulaire de contact.

En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter l'assistance au 0805 950 555 ou l'équipe animation (eticss-animation@esante-bfc.fr).
Le GRADES BFC reste à votre disposition pour répondre à toutes vos questions, remarques et suggestions.

Cette fonctionnalité permet d'ajouter et de suivre une demande depuis un dossier patient ou la liste des demandes.

Compléter comment le demandeur a connu la plateforme (concerne les PFR) :

Saisir dans le menu déroulant

Le demandeur a connu la plateforme via

Sélectionner

Bouche-à-oreille

Information par un partenaire

Média (affichage / presse / site internet)

Transmettre la demande :

La demande peut être affectée à une ou plusieurs unités d'une même structure et un ou plusieurs référents. Taper les premières lettres pour activer la recherche intelligente. Cliquer sur **Ajouter un référent** pour associer un autre référent.

Transmission :

Unité

Unité

Unité Stella 70

Unité Stella 58

Demande transmise à

+ Ajouter un référent

Suivre l'activité :

Renseigner le suivi d'activité de la demande en indiquant une date de réception, de la première réponse et le temps passé (heures et minutes),

Le nom du créateur se renseignera une fois la demande enregistrée

Suivi d'activité :

Date de réception de la demande

Date de première réponse

Temps passé

jj / mm / aaaa, --:--

jj / mm / aaaa

0 heures 0 min

Créer et/ou clôturer la demande

Le bouton **Créer la demande** est activé en renseignant les champs obligatoires. Il est possible de créer la demande et de la clôturer immédiatement ou ultérieurement,

Créer et clôturer la demande

Créer la demande

Clôturer la demande

Enregistrer

Une demande clôturée est transférée dans l'onglet « Voir l'historique des demandes » et est grisée sur la fiche patient

Voir l'historique des demandes

Une demande est encore modifiable une fois clôturée. Cliquer sur la demande dans l'historique des demandes et réenregistrer la demande.

En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter l'assistance au 0805 950 555 ou l'équipe animation (eticss-animation@esante-bfc.fr). Le GRADeS BFC reste à votre disposition pour répondre à toutes vos questions, remarques et suggestions.

Ajouter une demande depuis la liste des demandes

Depuis la liste des demandes, cliquer sur **Ajouter une nouvelle demande**

Le formulaire de création d'une demande s'affiche.

Le formulaire se complète de la même façon que pour une demande créée depuis un dossier patient, sauf pour la section Objet de la demande, qui n'est pas pré-alimentée.

- Patient : vous pouvez indiquer qu'il s'agit d'un patient et compléter plus tard. Vous pouvez également associer un patient via la recherche patient : **1**

- 2** Le patient est connu dans le Serveur Régional d'Identité (SRI), sélectionner le patient et cliquer sur choisir le patient

- 3** Le patient n'est pas connu du SRI, vous pouvez associer un dossier temporaire (en créant une fiche patient Stella)

- Pour les autres objets (Entourage, Professionnel, Structure et autre), les options de saisie sont identiques à celles du profil du demandeur expliquées dans le chapitre Ajouter une demande depuis un dossier patient

Une fois la demande créée, elle apparaît dans la liste des demandes de votre structure et dans le dossier patient si un patient inclus a été associé à la demande.

En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter l'assistance au 0805 950 555 ou l'équipe animation (eticss-animation@esante-bfc.fr).
Le GRADES BFC reste à votre disposition pour répondre à toutes vos questions, remarques et suggestions.